大 阪 大 学 会 館 アセンブリー ・ホ ー ル

使用マニュアル

平成 25 年 2 月

☆ 目　　次

はじめに …… 1

使用前手続・留意事項 …… 2

アセンブリー・ホール見取図 …… 3

音響･映像機器 …… 4

照明装置 …… 12

空調機器 …… 16

ステージ …… 17

後片付け …… 18

（参考）使用後チェックリスト …… 20

（参考）ホール内席配置例 …… 21

☆ はじめに

１．このマニュアルについて

このマニュアルは、アセンブリー・ホール（以下、ホールという。）利用者自らが音響・映像装置、照明装置を操作して使用することができるよう各装置等の使用方法を説明しております。

２．利用者のみでできること

・既定の音響、映像及び映像設定により各装置を利用してスピーチ、ディスカッションを行うこと。
・パーソナルコンピュータ（以下「PC」という。）を音響・映像装置に接続し、プレゼンテーションソフトを使用して映像を投影すること。
・映像・音響機器（ＣＤプレーヤー、ＤＶＤプレーヤー等）を音響・映像装置に接続して音楽を再生し、映像をプロジェクターで投影すること。
・音響・映像装置と照明装置を同時使用する場合は、２名程度の人員が必要となります。

３．アクシデントが起こった場合

利用者が音響・映像装置を操作していてアクシデントが起こった場合は、即時の対応はいたしかねます。

取扱業者に連絡して原因を究明し、対処することとなりますので、復旧するまでには時間を要することをご理解ご了承のうえ、ご使用ください。

また、このマニュアルに記載の方法を守らず、又はマニュアル記載以外のことを行い、そのことが原因で機器が故障し、又は不調の要因となった場合は、当該損害の額に相当する金額を弁償していただくことがありますので、ご注意ください。

☆ 使　用　前　手　続

① 予約システムから使用許可書をプリントアウトし、使用当日、大学会館１階の会館事務室へ提出します。
② 会館事務室で使用受付兼物品借用申込書の記入を行います。
③ 鍵及び必要物品の貸出を受けます。

貸出物品

・マイク
（ワイヤレスマイク　４台　　ピンマイク　２台　　有線マイク　４台）
※全てのマイクが同時に使用出来る訳ではありませんのでご注意ください。
※ワイヤレスマイク、ピンマイク、ワイヤレス卓上マイクは単三電池を使用しております。電池切れの場合は、会館事務室（内線：５９７７）へご連絡ください。電池を交換いたします。
・マイクスタンド（卓上型　７台　　スタンド型　６台）
※ ただし講堂と共用です。
・映像・音響出力ケーブル（DSub15 ピン　ＰＣを使用して音響・映像出力をする場合）
・レーザーポインター（赤色）
・ドアストッパー
・立て看板
・液晶プロジェクター（移動台付）等

什器類

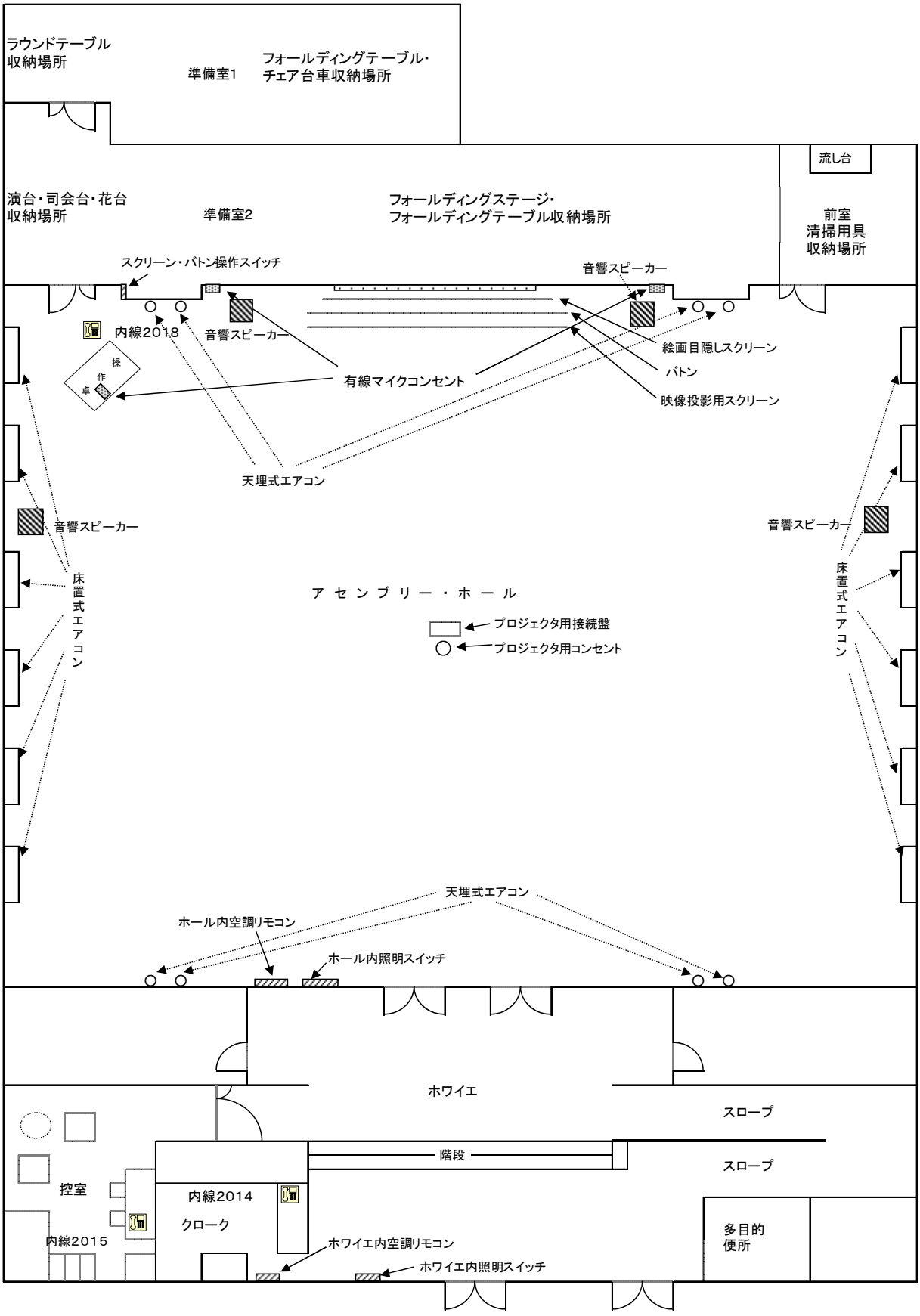
・折りたたみテーブル　７０卓
・ラウンドテーブル　２０卓
・イス　２４０脚（イス台車１２台）
・折りたたみステージ（幕板付）　幅 120cm 奥行 240cm 高さ 50cm　×7 台
　幅 120cm 奥行 240cm 高さ 20cm　×3 台
・演台・花台・司会台

☆ 留　意　事　項

・諸機器、備品、貸出物品等を**破損、汚損又は滅失した場合**は、必ず大学会館事務室にその旨届け出てください。
・**ホール内で飲食を伴う懇親会等をする場合は事前に必ず届け出てください。飲食後の清掃は、利用者の責任のもと行っていただきます。**（食べこぼれ等が出ますので、必ずモップ掛けをお願いします。）
・会館内は**禁煙**です。必ず指定された場所で喫煙するようにしてください。
・会館内（ホール内含む）壁面、ガラス面に**貼紙をする、画鋲等を打ちつける等の行為は一切禁止**です。必ず**立て看板**を使用してください。
・使用細則、使用心得、マニュアル、マナー等を守っていただけない場合は**次回の使用をお断り**することもありますので、予めご承知置き願います。

使用ルール・マナーを守り、きれいに気持ちよく使いましょう!!

ア セ ン ブ リ ー ・ ホ ー ル　見 取 図



☆ 音 響 ・映 像 機 器

ホール奥左側にある操作卓で操作します。

音響・映像システムの起動

①操作卓上のシステム電源スイッチを押下してください。全ての機材の電源がＯＮになります。

②タッチパネル（以下「パネル」という。）に次の画面が表示されます。音響・映像の操作は全てこのパネルでします。

マイクの利用

①パネルの表示が前頁②の画面になったら音響・映像機器の操作ができます。また、マイクはこの状態で利用できます。マイクのスイッチを ON してください。

②マイク音量の調整はマイク機材欄の「大」「小」ボタンをタッチして操作します。「消音」ボタンをタッチすると一時的に全てのマイクの音を切ることができます。

【注意】

複数本あるマイクの音量は、個々に変更することは出来ません。ここで操作すれば全てのマイクの音量が同時に影響しますので注意してください。

個々の音量を変える等の調整が必要な場合は業者に依頼が必要です。また、「音声切替」ボタンは触らないでください。

スピーカーは可動出来ますが、設置位置から動かさないでください。

※ワイヤレスマイク、ピンマイク、ワイヤレス卓上マイクは単三電池を使用しております。電池切れの場合は、会館事務室（内線：５９７７）へご連絡ください。電池を交換いたします。

液晶プロジェクターの利用

①プロジェクタースクリーン操作

ホール奥左側の壁面に設置している SCREEN「DOWN▽」ボタンを押下するとスクリーンが降下します。一番下まで下がるとスクリーンは自動停止します。

使用が終われば「UP△」ボタンを押しスクリーンを元の状態に戻します。

【注　意】

スクリーンの下に人がいないか、障害物はないかを必ず確認して操作してください。

スクリーンが降りた状態

②音響・映像装置の設定

パネルのプロジェクター欄にあるランプ電源の ON ボタンにタッチし、接続する機器の接続方法をスクリーン欄、プレビュー欄のボタンにタッチして指定します。

③システムの終了

操作卓の「システム電源」ボタンを押下してください。

環境が初期化され全ての音響・映像機材の電源が OFF になります。

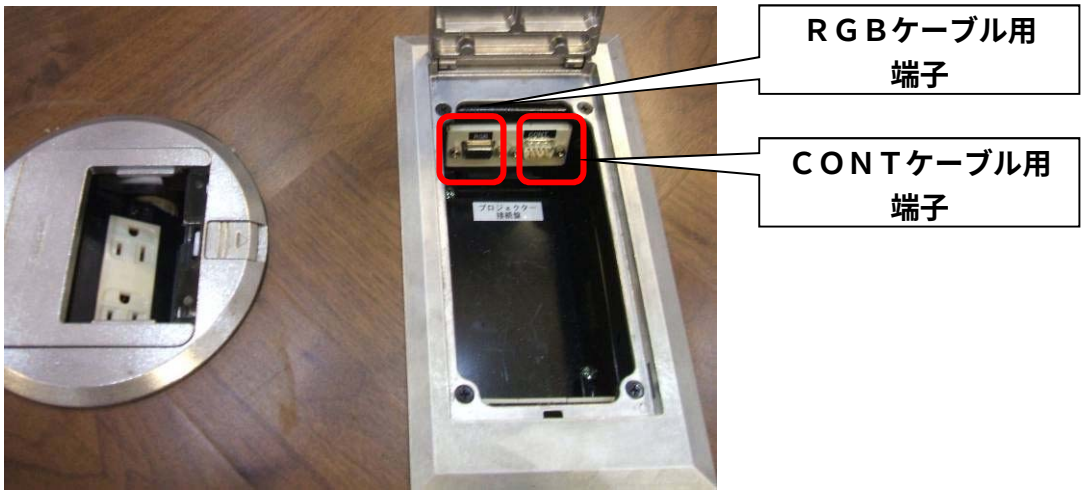
※ プロジェクターを使用中に「システム電源」を切っても差し支えありません。ただし**<u>プロジェクターの電源コードはクーリングファンが止まるまで抜かないでください</u>**。

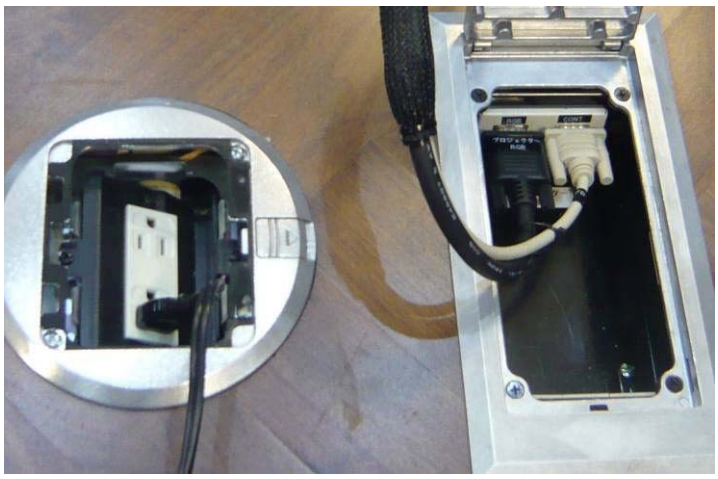
操作例【ＰＣを利用したプレゼンテーションを行う場合】

(A)　ホール中央にプロジェクター用接続コンセント及び電源コンセントがあるので、その少し前方にプロジェクターをセットします。

プロジェクターは精密機械です。移動の際は慎重に取り扱ってください。

(B)　プロジェクター用コンセント及び電源コンセントにプロジェクターを接続します。





(C)　プロジェクターレンズのキャップを取り外します。

(D)　パネルのランプ電源スイッチ ON ボタンにタッチします。

(E)　プロジェクターが起動します。（スクリーンに画像が投影されるまで少し時間がかかります。）このとき、シャッタースイッチがＯＦＦになっていることを確認してください。
シャッタースイッチがＯＮになっていると画像は投影されません。

※　シャッタースイッチ
プロジェクターを使用中に一時的に画像の投影を止める場合に使用します。
シャッタースイッチＯＮ→投影を止める。

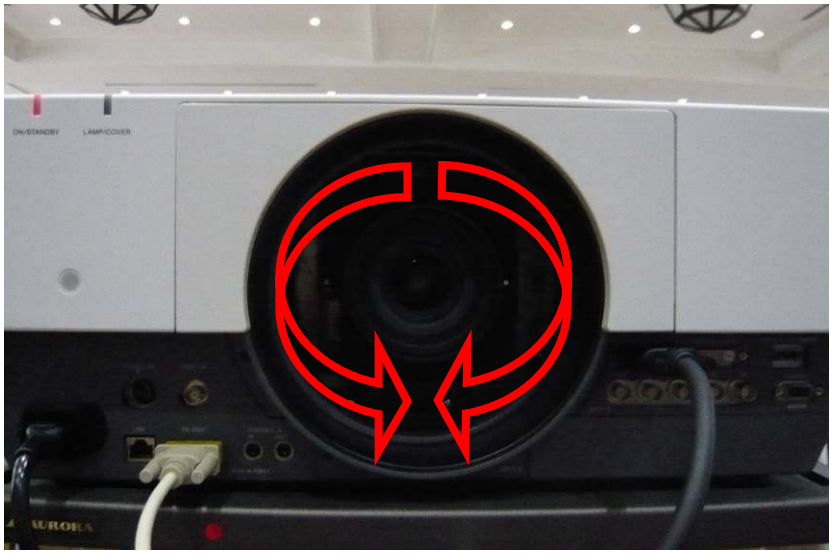
(F)　PC を映像出力ケーブル（ミニ D-sub15pin アナログ RGB（VGA）ケーブル）を使用して操作卓のＲＧＢ端子に接続します。

※　ＰＣから音声も出力したい場合は音声用ケーブルを使用して音声端子とＰＣを接続します。

(G)　パネルの「外部入力パソコン」ボタンをタッチします。（スクリーンとプレビューモニターに PC の映像が投影されます。）

(H)　プレビューモニターに投影しない場合は、プレビュー欄の「OFF」ボタンをタッチします。

(I)　プロジェクターの位置、角度などを微調整します。
映像のピント合わせはプロジェクターのレンズにあるリングを回して調整します。



参　考

①既に起動しているＰＣの映像信号をプロジェクターに送出する方法

ＰＣは、通常プロジェクター出力コネクターに映像信号が出ておりません。この場合、次のキーボード操作により映像信号を出力することが出来ます。

「Fn」キー＋ファンクションキー「F1」～「F10」

ＰＣによりファンクションキーの割り当てが異なります。次の表を参考にしてください。（画面の絵が書いてあるキーです）なお、マックにはこの機能はありません。

PC のキー割当

PC のメーカー		キー割当
ソーテック	Fn キー　＋	F1
SANYO		F2
NEC		F3
コンパック		F4
SHARP		F5
東芝		
IBM		F7
SONY		
DELL		F8
エプソン		F9
ソニー		F10

②液晶プロジェクターと、PC 画面の両方に表示することが出来ない場合

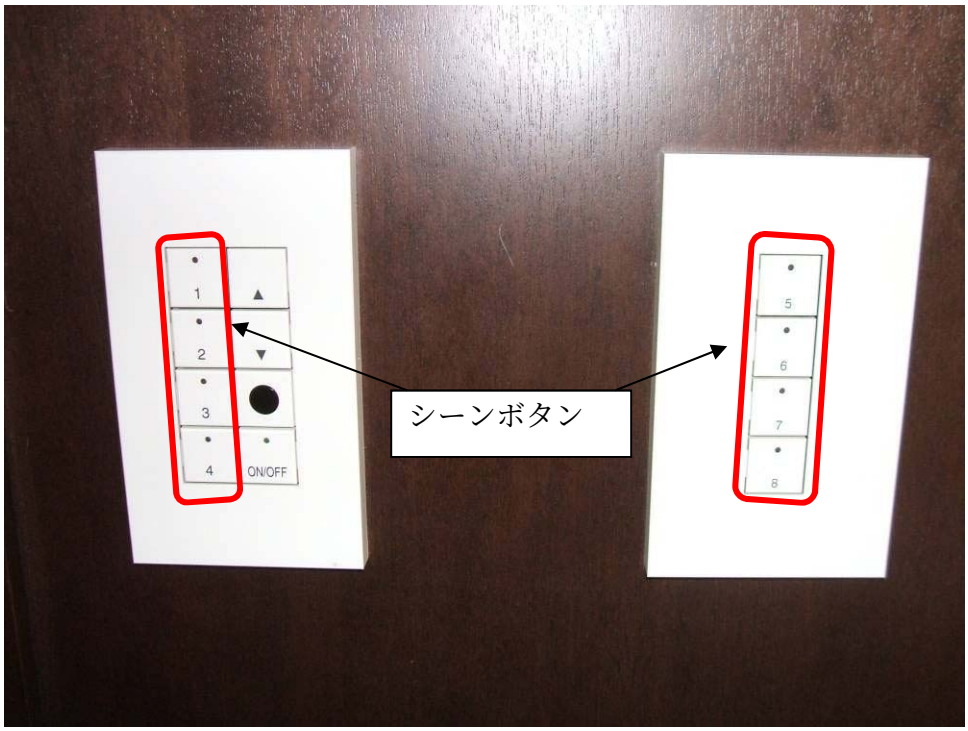
PC 画面の解像度を下げると表示できるケースがあります。

③HDMI 端子の制限

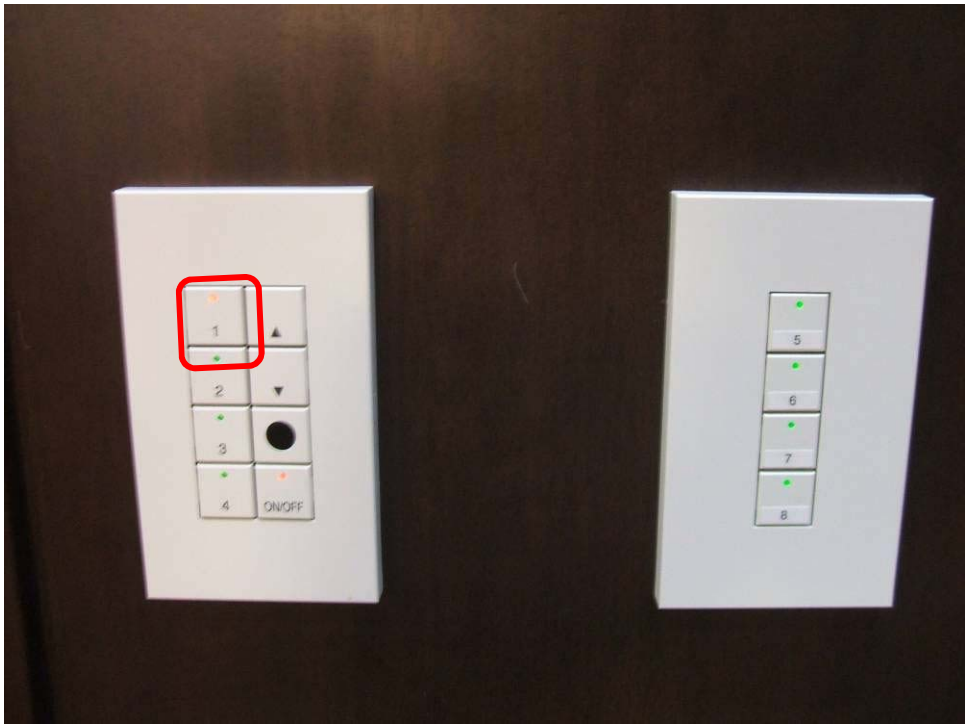
コピーガードの付いたＤＶＤ及びブルーレイディスクの映像ソフトについては、HDMI 端子を使用して機器を接続した場合、プロジェクターで投影できないことがあります。これらをプロジェクターで投影する場合は、外部入力パソコン端子（D-SUB 端子）又は外部入力 AV 端子（RCA 端子）に接続して下さい。

☆ 照　　明　　装　　置

照明は、ホール入り口左側の壁面にある照明スイッチで操作します。



１～８までのシーンボタンを押すとそれぞれのシーンに応じた照明がつきます。



上の写真では１を選択。

→　次ページでそれぞれのシーンの設定について説明します。

① 全　　照

照明が全て点灯します。

シーリングライト ON、ダウンライト全て ON、舞台スポットライト ON

② ①の状態から、舞台スポットが消えます。

シーリングライト ON、ダウンライト全て ON、舞台スポットライト OFF

③ ①の状態から、シーリングライトが消えます。

シーリングライト OFF、ダウンライト全て ON、舞台スポットライト ON

④ ダウンライトのみ点灯します。

シーリングライト OFF、ダウンライト全て ON、舞台スポットライト OFF

⑤　ホール前後方のダウンライトのみ点灯します。
シーリングライト OFF、ダウンライト（ホール前後方部）ON、舞台スポットライト OFF

⑥　シーリングライト及びホール中央部のダウンライトが点灯します。
シーリングライト ON、ダウンライト（ホール中央部のみ）ON、舞台スポットライト OFF

⑦　舞台スポットライトのみ点灯します。
シーリングライト OFF、ダウンライト全て OFF、舞台スポットライト ON

⑧　ホール後方のダウンライトのみ点灯します。
シーリングライト OFF、ダウンライト（ホール後方部のみ）ON、舞台スポットライト OFF

以上８つのシーンの照明効果が使用可能です。

全体の明るさは▲▼ボタンで調整します。

照明システムの終了

「ON/OFF」ボタンを押します。

☆ 空　調　機　器

ホール部分

ホール入り口左側の壁面にある空調リモコンで操作します。

天埋式エアコン

床置式エアコン

天井ロスナイ

天井換気ファン

※リモコンと、対応するエアコンには同じ色のシールが貼られています。ご確認ください。

ホワイエ部分

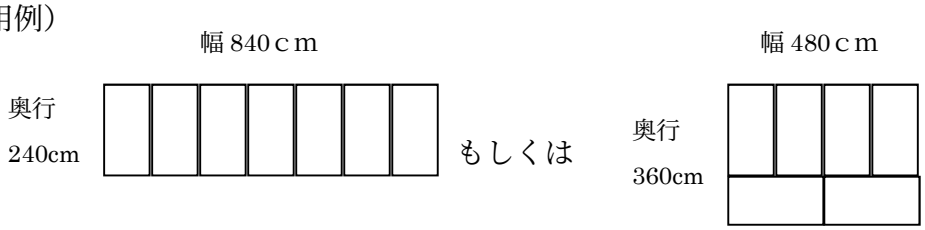
ホワイエについては、汎用のエアコンを設置しております。リモコンで冷房、暖房等の切り替え、温度設定等を行ってください。なお、リモコンの位置はＰ3 を参照してください。

☆ ス　テ　ー　ジ

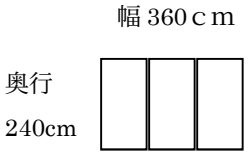
ホールには簡易の折りたたみステージ（幕板付）を用意しています。
・幅 120ｃｍ×奥行 240ｃｍ×高さ 50ｃｍ　7 台
・幅 120ｃｍ×奥行 240ｃｍ×高さ 20ｃｍ　3 台

高さ 50ｃｍのステージは以下のように組み合わせて、舞台として使用できます。
なお、移動式階段も用意していますので 50ｃｍのステージを使用する場合はご利用ください。

使用例）



高さ 20ｃｍのものは以下のように組み合わせて、懇親会の挨拶等に使用できます。
使用例）



使用する場合はステージ裏面に記載している取扱説明書のとおり操作してください。

（参考使用例）　高さ 20ｃｍ　×　2 台　（幕板付）

☆ 後　片　付　け

1．　スクリーン、カーテンを元に戻し、音響・映像機器、空調、照明機器の電源を OFF にしたことを確認してください。
→　音響・映像機器、空調、照明は全て OFF。
→　カーテンは全てオープン。
→　プロジェクタースクリーン、絵画目隠しスクリーンは巻き上げる。

2. テーブル、イス、ステージ等を使用した場合は元の位置へ収納してください。
→　飲食を伴う懇親会等で机、イスを使用した場合、**テーブル表面を必ず拭き掃除し、**収納してください。

3. 飲食を伴う懇親会等をした場合は、**必ず床掃除（モップ掛け）をしてください。**

4. ゴミが出た場合はゴミを集め、お持ち帰りください。

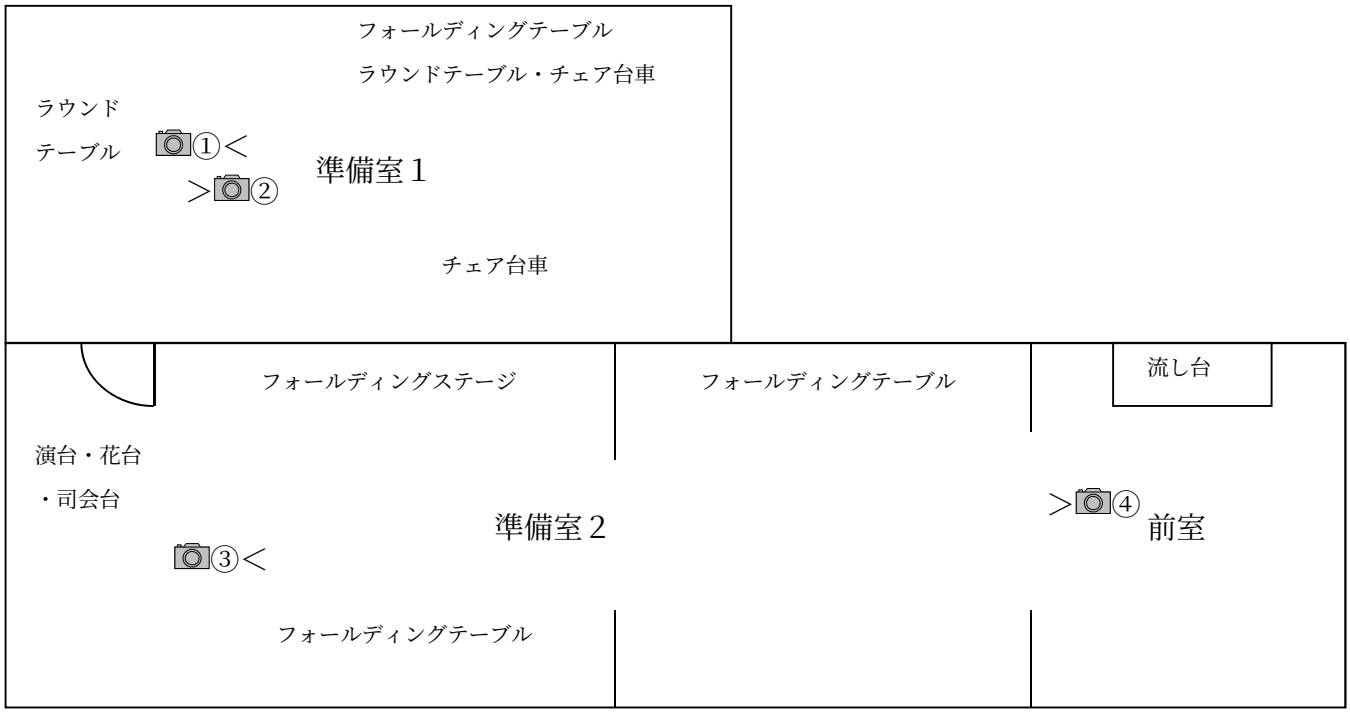
5. 忘れ物がないか点検してください。
→　忘れ物があれば大学会館事務室へ届けてください。

6. 備品、貸与物品等を破損、汚損及び滅失した場合は、大学会館事務室にその旨届け出てください。

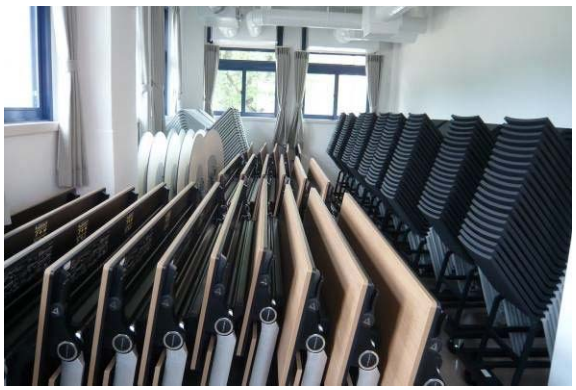
7. 最後にホールに鍵をかけ、貸出を受けた備品とともに会館事務室へ返却してください。
特にマイク、マイクスタンド、ドアストッパー等は返却する個数を確認して返却してください。

片 付 け 配 置 図

以下の写真を参考に片付けを行ってください。



①



②

③

④

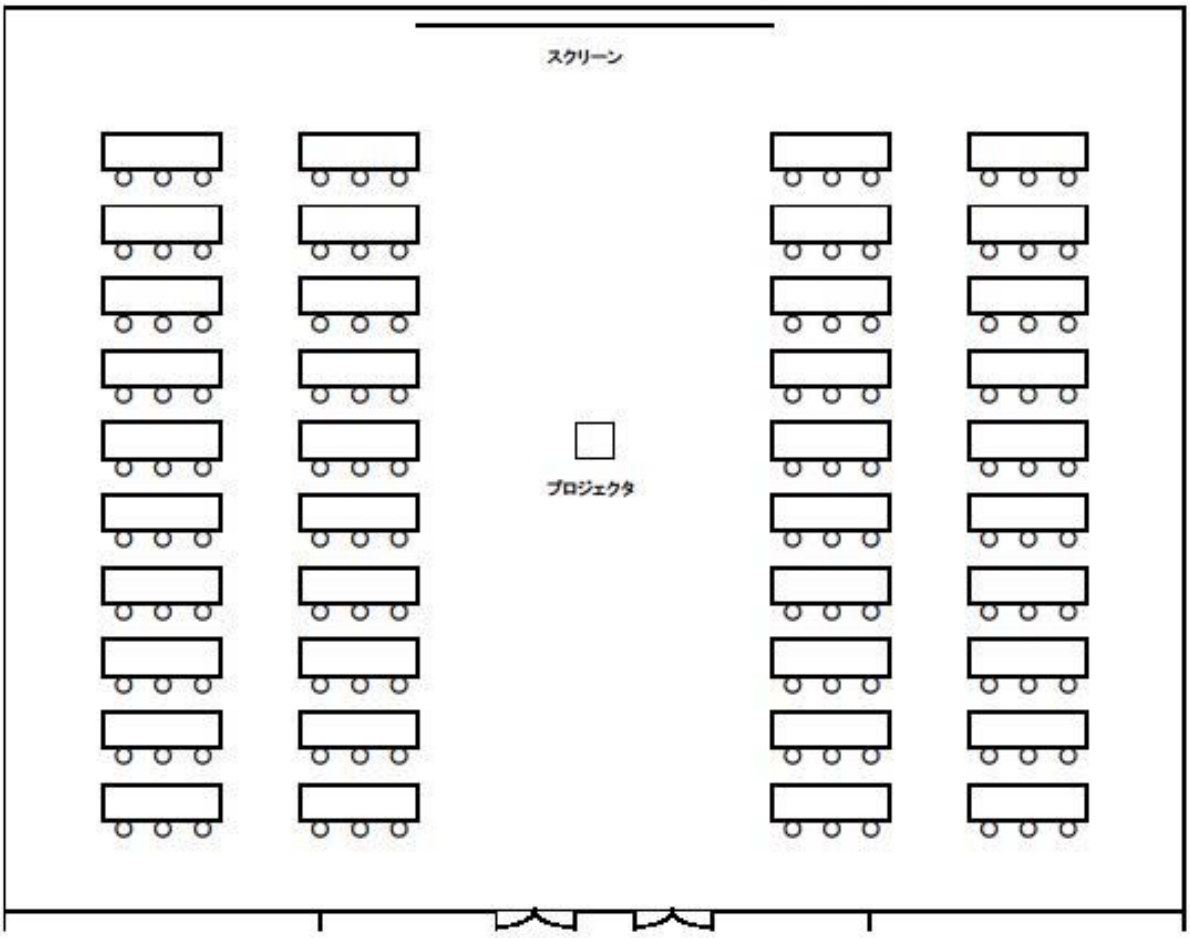
使用者チェックリスト

	事　　項	チェック
1	音響・映像機器、空調、照明は全て OFF にしましたか。	
2	カーテンは全てオープンになっていますか。	
3	スクリーンは巻き上げられていますか。	
4	テーブル、イス、ステージ等を使用した場合は、元の位置へ収納しましたか。	
5	飲食を伴う懇親会等でホールを使用した場合、テーブルの拭き掃除はしましたか。	
6	飲食を伴う懇親会等でホールを使用した場合、床のモップ掛けはしましたか。	
7	ゴミが出た場合は、ゴミを集めて持ち帰りましょう。	
8	忘れ物がないか確認しましたか。クロークを使用した場合はクロークも確認してください。もしあれば大学会館事務室へ届けてください。	
9	備品、貸与物品等を破損、汚損及び滅失しませんでしたか。 もし該当する場合は大学会館事務室にその旨届け出てください。	
10	鍵の閉め忘れはありませんか。	
11	貸出を受けた備品は全て返却しましたか。マイク、マイクスタンド等複数本貸出を受けた場合は本数を確認してください。	

ルールを守って気持ちよく！

次に使用する人のことを考えましょう！

アセンブリー・ホール　席配置例



★配置例1・・・プロジェクタ及びテーブルを使用し、講演等を行う場合

プロジェクタの前後には席を置くことが出来ません。

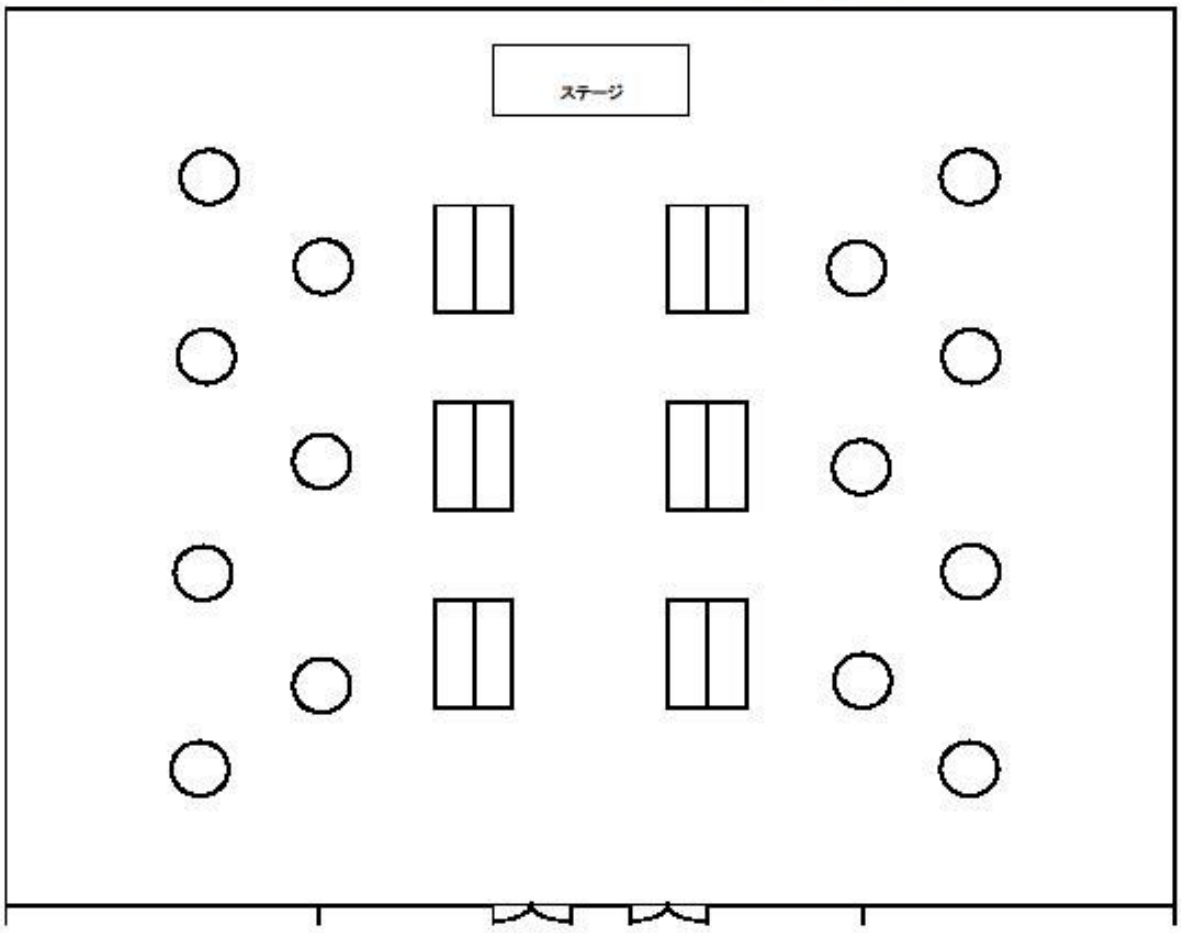
縦列は最大10～11列配置することが出来ます。

一つの机につき3名座ることが出来ます。

最大120～130名ほどであれば対応可能です。

プロジェクタを利用しない形式であれば横列縦列ともあと1列は追加可能です。

アセンブリー・ホール　席配置例



★配置例2･･･円卓とテーブルを使用し立食形式の懇親会等を行う場合